

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
Montforthaus Feldkirch
(„AGB“)**

I. Allgemeine Mietbedingungen

§ 1 Zustandekommen des Mietverhältnisses

1. Vermieterin ist die Montforthaus Feldkirch GmbH, eingetragen zu FN 297645p LG Feldkirch, mit Sitz in Montfortplatz 1, 6800 Feldkirch.
2. Ein verbindlicher Vertrag mit dem Mieter kommt erst mit Unterfertigung des Vertrages seitens des Mieters und der Vermieterin zustande.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

1. Für das Vertragsverhältnis wird ausdrücklich und einvernehmlich die Schriftform vereinbart. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht bzw. haben keine Gültigkeit. Die Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform.
2. Auf das gegenständliche Vertragsverhältnis ist ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss der Kollisionsnormen und des UN-Kaufrechtes anzuwenden.
3. Die beigeschlossene Hausordnung ist Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
4. Gerichtsstand für sämtliche aus dem Vertragsverhältnis resultierende Rechtsstreitigkeiten, einschließlich Streitigkeiten über den aufrechten Bestand des Vertragsverhältnisses, ist Feldkirch.
5. Mit Unterfertigung des Mietvertrages gelten die gegenständlichen Allgemeinen Geschäftsbedingungen zwischen Mieter und Vermieterin als vereinbart; sie werden dem Mieter vor Vertragsabschluss zur Kenntnis gebracht. Den gegenständlichen Allgemeinen Geschäftsbedingungen widersprechende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Mieters erlangen keine Geltung.
6. Sollte eine oder sollten mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ungültig sein oder werden, berührt dies die Gültigkeit des sonstigen Vertragsinhaltes nicht. Die Vertragsteile verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen Bestimmung eine solche zu setzen, welche dem beabsichtigten Zweck möglichst nahe kommt.
7. Bei allen Bezeichnungen, die auf Personen bezogen sind, meint die gewählte Formulierung beide Geschlechter, auch wenn aus Gründen der leichteren Lesbarkeit die männliche Form angeführt wird.

§ 3 Vertragsgegenstand

1. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Überlassung von Räumen, Sälen und Flächen, für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienstleistungen sowie für die

Bereitstellung mobiler Einrichtungen im Montforthaus Feldkirch, Montfortplatz 1, 6800 Feldkirch (nachfolgend „MHF“ genannt).

2. Die Überlassung von Räumen, Sälen und Flächen erfolgt auf Grundlage der behördlich genehmigten Fluchtwege- und Nutzungspläne des MHF.
3. Im abzuschließenden Mietvertrag werden der Mieter, das genaue Mietobjekt, der Nutzungszweck, die behördlich festgelegten maximal zulässigen Besucherkapazitäten, bestellte veranstaltungsbegleitende Dienstleistungen und mobile Einrichtungen sowie die Mietdauer ausdrücklich bezeichnet. Die Überlassung der Nutzung erfolgt ausschließlich gemäß den im Mietvertrag und diesen AGB festgelegten Bestimmungen.
4. Jede beabsichtigte Abweichung von wesentlichen Bestandteilen des Mietvertrags gem § 3 Z 3 (z.B. des Nutzungszwecks, des Mietobjekts, der Mietdauer) bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
5. Die Untervermietung oder die Überlassung an Dritte ist unzulässig.
6. Dem Ansehen und Niveau des Hauses müssen die Ausstattung und Durchführung der Veranstaltung entsprechen.

§ 4 Mieter und Veranstalter

1. Vertragspartner der Vermieterin ist der Mieter. Er wird im Mietvertrag genau bezeichnet.
2. Der Mieter ist stets Veranstalter i.S.d. Veranstaltungsgesetzes.
3. Auch in den Fällen, wo der Kontakt zwischen Veranstalter und Vermieterin über eine Agentur oder einen Vermittler zustande kommt, ist Mieter stets der Veranstalter. Zwischen Agentur oder Vermittler einerseits und Vermieterin andererseits kommt kein Mietvertrag zustande.
4. Der Mieter hat im Mietvertrag schriftlich einen Veranstaltungsleiter als seinen Stellvertreter zu benennen, der in seinem Auftrag bei Übergabe und Rückstellung der Mietsache und während der Veranstaltung anwesend ist. Der Veranstaltungsleiter nimmt diesbezüglich die Rechte und Pflichten des Mieters gemäß den einschlägigen gesetzlichen und den gegenständlichen vertraglichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung als Stellvertreter des Mieters wahr und ist Ansprechpartner der Vermieterin. Seine Handlungen, Unterlassungen und Äußerungen werden voll und ganz dem Mieter zugerechnet.

§ 5 Mietdauer und Veranstaltungstermine

1. Die im Mietvertrag festgelegte Mietzeit umfasst die Zeit für Aufbau, Veranstaltung und Abbau. Mietzeitüberschreitungen sind kostenpflichtig, bedürfen der Zustimmung der Vermieterin und verpflichten zum Schadenersatz mindestens in Höhe der Entgelte laut geltender Preisliste.
2. Mündlich angefragte Termine sind für die Vermieterin völlig unverbindlich. Verwiesen wird auf § 1 Z 1.
3. Reservierungen (d.h. noch nicht fixe Buchungen) von Terminen werden von der Vermieterin nur zeitlich befristet vorgenommen. Die Vermieterin wird eine beabsichtigte anderweitige Inanspruchnahme des reservierten Termins dem Kunden unverzüglich mitteilen. Der Kunde hat ab dieser Mitteilung für die Dauer von 24 Stunden das Recht, den Veranstaltungstermin gegenüber der Vermieterin schriftlich verbindlich zu bestätigen. Nach Ablauf der Frist verfällt das Recht auf den Termin bzw. dessen Reservierung ersatzlos, ohne dass es einer weiteren Anzeige oder Erklärung gegenüber dem Kunden bedarf.

§ 6 Übergabe und Rückstellung, Räumung

1. Die gemieteten Räume, Säle und Flächen werden in ordnungsgemäßem Zustand von der Vermieterin an den Mieter übergeben.
2. Vor der Übergabe der Mietsache wird von der Vermieterin und dem Mieter im Rahmen einer gemeinsamen Begehung des Mietobjekts ein Besichtigungs- und Mängelprotokoll erstellt. Vorhandene Mängel oder Beschädigungen sind darin schriftlich festzuhalten. Wird ein Mangel bzw. eine Beschädigung im Protokoll nicht festgehalten, obliegt der Beweis dafür, dass der Mangel bzw. die Beschädigung bereits vor Übergabe an den Mieter vorhanden war, demjenigen, der dies behauptet.
3. Aufbauarbeiten sind ab 08:00 Uhr des ersten Tages der vereinbarten Nutzungsdauer möglich.
4. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Der Mieter haftet für die vollständige und ordnungsgemäße Rückgabe des Mietobjekts samt den zur Nutzung überlassenen Geräten, Schlüsseln und Anlagen. Die im Zusammenhang mit der Veranstaltung genutzten Einrichtungsgegenstände sind schonend und pfleglich zu behandeln. Alle über die normale Abnutzung hinausgehenden Schäden sind der Vermieterin vom Mieter zu ersetzen.
5. Nach Räumung des Mietobjekts wird dasselbe wiederum gemeinsam begangen und wird auf dem Übergabeprotokoll angeführt, ob Beschädigungen während der Mietdauer entstanden sind.
6. Fundsachen sind vom Mieter nach Ende der Veranstaltung im Fundbüro der Stadt Feldkirch abzugeben.

7. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die gemieteten Räume zum im Mietvertrag genannten Zeitpunkt ordnungsgemäß geräumt sind. Dies gilt sowohl für die Personen als auch für die eingebrachten Gegenstände. Sollte der Mieter dieser Verpflichtung nicht nachkommen, trifft die Vermieterin keinerlei Haftung für den Verlust, die Beschädigung u.dgl. dieser Gegenstände. Die Vermieterin hat auch das Recht, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen und die abgebauten Gegenstände des Mieters (auch in einem externen Depot) auf dessen Kosten und Rechnung bis zur Abholung durch den Mieter einzulagern.
8. Bei Überschreitung der vereinbarten Mietzeiten (Aufbau, Abbau, Veranstaltung) erfolgt eine Nachverrechnung, wobei jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet wird. Grundlage für die Verrechnung bilden die Entgelte gemäß geltender Preisliste.

§ 7 Mietzins, Zusatzleistungen und Abrechnung

1. Im Mietvertrag wird der Mietzins zuzüglich Nebenkosten und Kosten für Zusatzleistungen (= Entgelt) zum im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses vorhersehbaren Umfang vereinbart. Die Berechnung erfolgt gemäß den geltenden Preislisten.
2. Zusätzliche Leistungen, die nach Abschluss des Mietvertrages vom Mieter gewünscht werden, sind schriftlich bei der Vermieterin zu bestellen. Die Kosten hierfür werden separat in der endgültigen Abrechnung angeführt. Ist aufgrund der Kurzfristigkeit eine schriftliche Bestellung nicht möglich, ist der entsprechende Aktenvermerk der Vermieterin (z.B. Telefon-, Besprechungsnotiz) als Nachweis der Bestellung ausreichend. Die Berechnung erfolgt gemäß den geltenden Preislisten.
3. Die Vermieterin ist berechtigt, dem Mieter die Kosten für einen über das übliche Maß hinausgehenden, nach Rückstellung des Mietobjekts erforderlichen Reinigungsaufwand sowie für sonstige vom Mieter bzw. im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursachte, notwendige Zusatzleistungen gesondert in Rechnung zu stellen. Die Berechnung erfolgt gemäß den geltenden Preislisten.
4. Die endgültige Abrechnung des Mietzinses zuzüglich Nebenkosten und Kosten, inklusive allfälliger Zusatzleistungen, erfolgt im Nachhinein gemäß den geltenden Preislisten mittels Rechnung.
5. Das Entgelt wird mit Rechnungstellung fällig:
 - 50% des Entgelts gem § 7 Z 1 wird bei Vertragsabschluss in Rechnung gestellt;
 - der Restbetrag gem § 7 Z 1 – 4 wird nach der abgeschlossenen Veranstaltung in Rechnung gestellt.

6. Die Zahlung des Entgelts hat binnen 14 Tagen nach Eingang der Rechnung ohne Abzug auf die von der Vermieterin in der Rechnung benannte Kontoverbindung zu erfolgen.
7. Bei Zahlungsverzug gelten die im Zeitpunkt des Verzuges banküblichen Verzugszinsen als vereinbart.
8. Der Mieter hat auch die Kosten für ein erforderlichenfalls von der Vermieterin im Verzugsfall beauftragtes Inkassounternehmen oder ein anwaltliches Einschreiten zu tragen.

§ 8 Sicherheitsleistung / Kautions

1. Die Vermieterin ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine Vorauszahlung oder eine angemessene geldwerte Sicherheitsleistung/Kautionsleistung für die Miet- und Nebenkosten sowie für die Kosten für die Zusatzleistungen gem § 7 zu verlangen, die spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung auf das vom Vermieter benannte Konto eingegangen sein muss. Eine Verpflichtung der Vermieterin zur verzinslichen Anlage der in Geld geleisteten Sicherheit besteht nicht. Die Vermieterin hat das Recht, bei nicht fristgerechter Zahlung der Rechnung gem § 7 die gelegte Sicherheitsleistung / Kautionsleistung mit dem offenen Rechnungsbetrag zu verrechnen.
2. Die Vermieterin hat das Recht, die Einnahmen aus dem Kartenvorverkauf einzubehalten, bis die gelegte Rechnung gem § 7 vom Mieter vollständig bezahlt ist, und bei Nichtzahlung des Mieters mit dem offenen Rechnungsbetrag zu verrechnen.

§ 9 Besichtigungen und Parallelnutzungen während der Mietdauer

1. Die Vermieterin ist berechtigt, während des aufrechten Mietverhältnisses jederzeit und ohne vorangehende Ankündigung an den Mieter Besichtigungen und Führungen in den gemieteten Räumlichkeiten durchzuführen.
2. Neben der Veranstaltung des Mieters können im MHF zeitgleich andere Veranstaltungen stattfinden und das Foyer oder Durchgangsbereiche von Besuchern anderer Veranstaltungen, Besuchern des Tourismuscounters oder der Dachgastronomie mitbenutzt werden. Dem Mieter stehen daraus keine Unterlassungs-, Minderungs- oder Schadensersatzansprüche zu.

§ 10 Behördliche Bewilligungen und Meldepflichten

1. Der Mieter hat auf eigene Kosten und eigenes Risiko dafür zu sorgen, dass die im Zusammenhang mit der Veranstaltung notwendigen behördlichen Freigaben bzw. Bewilligungen rechtzeitig vor der Veranstaltung vorliegen und die entsprechenden fälligen Gebühren und Abgaben entrichtet sind.
2. Der Mieter leistet auch Gewähr für die ordnungsgemäße Erfüllung aller gesetzlichen Mel-

depflichten, wie zum Beispiel die rechtzeitige Anmeldung von urheberrechtlich geschützten Werken bei den einschlägigen Stellen (z.B. AKM Staatlich genehmigte Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger [AKM] reg-GenmbH) oder für die ordnungsgemäße Entrichtung der anfallenden Gebühren. Die Vermieterin kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den Nachweis der Anmeldungen und Genehmigungen sowie den Nachweis der Entrichtung der AKM-Gebühren verlangen.

§ 11 Durchführung der Veranstaltung

1. Der genaue Ablauf der Veranstaltung und die beabsichtigte Raumgestaltung sind der Vermieterin spätestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich bekannt zu geben und bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Insbesondere sind die Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie Anbringen von Dekorationen, Durchführung von Aufbauarbeiten, Proben, sowie die Organisation des Abbaus mit der Vermieterin abzustimmen (siehe dazu Teil II der Allgemeinen Geschäftsbedingungen).
2. Der Mieter haftet für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Er haftet für die Erfüllung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Jugendschutzgesetz, Gewerbeordnung, Veranstaltungsgesetz; Unfallverhütungsvorschriften, brandschutztechnische sowie feuerpolizeiliche, arbeitsrechtliche und alle darüber hinausgehenden einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, Stand der Technik) und der für die Veranstaltung auferlegten behördlichen Auflagen. Ebenso haftet er für die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, insbesondere auch bezüglich der vom Mieter bzw. den von ihm beauftragten Personen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten und technischen Einrichtungen.
3. Der Mieter, vertreten durch den Veranstaltungsleiter, ist während Übergabe und Rückstellung des Mietobjekts, Auf- und Abbau, sowie während der Veranstaltung verpflichtet anwesend. Der Veranstaltungsleiter ist jederzeit erreichbar und befugt, gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit der Vermieterin, den Behörden und externen Hilfskräften zu treffen.
4. Der Mieter haftet dafür, dass die von der Vermieterin bzw. der Behörde vorgegebene maximale Personenanzahl (wobei diese auch das Personal miteinschließt) zu jedem Zeitpunkt eingehalten wird und dass für die Einrichtung der Säle die behördlich bewilligten Saalpläne (Bestuhlungs- und Betischungspläne) befolgt werden.
5. Je nach Bedarf, nach Vorgabe der Vermieterin und/oder der Behörde bestellt die Vermieterin das für die Veranstaltung erforderliche Einlass- und Ordnungsdienstpersonal, Brandwachen, Sicherheitswachen der Freiwilligen Feuerwehr, Si-

cherheitspersonal, Sanitätswachen u.ä. Personal auf Kosten des Mieters. Es darf nur qualifiziertes Einlass- und Ordnungspersonal eingesetzt werden. Das Personal muss mit der Veranstaltungsstätte vertraut sein und über fachkundige Räumungshelfer im Gefahrfall verfügen.

6. Der Mieter gewährleistet, dass die für das MHF geltende Brandschutzordnung („Verhaltensregeln für einen brandsicheren Betrieb des Gebäudes sowie über das Verhalten im Brandfall“), die ihm von der Vermieterin bei Vertragsabschluss ausgehändigt wird, nachweislich allen im Rahmen der Veranstaltung von ihm eingesetzten Mitarbeitern bzw. Personen zur Kenntnis gebracht wird.
7. Der Mieter - allenfalls vertreten durch den Veranstaltungsleiter - ist zur Stornierung bzw. zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorschriften nicht eingehalten werden können. Er hat die externen Stellen (Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst) unverzüglich zu verständigen, wenn die Sicherheit oder Gesundheit von Personen gefährdet oder beeinträchtigt wird.
8. Die Vermieterin und ihre beauftragten Personen sind jederzeit berechtigt, zu überprüfen, ob die gesetzlichen Bestimmungen und die behördlichen Auflagen bzw. Verfügungen durch den Mieter eingehalten werden. Bei Verstoß gegen die gesetzlichen Vorschriften oder behördlichen Auflagen bzw. Verfügungen kann die Vermieterin vom Mieter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter dieser Aufforderung nicht nach, ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen und die abgebauten Gegenstände des Mieters (auch in einem externen Depot) auf dessen Kosten und Rechnung bis zur Abholung durch den Mieter einzulagern.
9. Im Falle des Abbruchs der Veranstaltung gem Z 7 und 8 hat der Mieter das Entgelt gem den Bestimmungen des § 12 zu entrichten.

§ 12 Rücktritt des Mieters

1. Annullierungen von Veranstaltungen sind vom Mieter der Vermieterin unverzüglich schriftlich bekanntzugeben. Bei öffentlich beworbenen Veranstaltungen hat der Mieter die Annullierung überdies auf seine Kosten in allen entsprechenden Medien zu veröffentlichen.
2. Wird die Veranstaltung ohne Verschulden der Vermieterin vom Mieter annulliert, egal aus welchem Grunde immer, ist das vertraglich vereinbarte Entgelt in folgendem Umfang zu entrichten:

Bei schriftlichem Einlangen der Mitteilung über die Annullierung

- bis mehr als 180 Tage vor Veranstaltungsbeginn 25%
 - bis mehr als 120 Tage vor Veranstaltungsbeginn 40%
 - bis mehr als 60 Tage vor Veranstaltungsbeginn 50%
 - ab 60 Tage vor Veranstaltungsbeginn 100%
- des vertraglich vereinbarten zu erwarteten Mietentgelts.

3. Weist die Vermieterin einen durch den Ausfall der Veranstaltung darüber hinausgehenden Schaden nach, so ist dieser vom Mieter vollumfänglich zu ersetzen.

§ 13 Rücktritt der Vermieterin

1. Die Vermieterin ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn:
 - a) der Mieter trotz erfolgter Mahnung und Nachfristsetzung entweder fällige Zahlungen nicht fristgerecht und/oder nicht vollständig entrichtet hat oder seinen sonstigen vertraglich übernommenen Pflichten nicht nachgekommen ist;
 - b) der Vermieterin Tatsachen bekannt werden, wonach die geplante Veranstaltung gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Veranstaltungsgesetz), technischen Normen, behördlich auferlegten Auflagen oder behördlichen Verfügungen widerspricht oder Rechte Dritter verletzt;
 - c) der Mieter wesentliche Bestimmungen des Mietvertrages gem § 3 Z. 3 ohne Zustimmung der Vermieterin abändert (z.B. Änderung des Veranstaltungszwecks, Untervermietung oder Überlassung an Dritte);
 - d) die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über den Mieter mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wurde;
 - e) bei Durchführung der Veranstaltung Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder Personen- oder Sachschäden drohen oder die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht erteilt werden;
2. Der Rücktritt ist dem Mieter gegenüber unverzüglich schriftlich zu erklären.
3. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, finden die Rechtsfolgen des § 12 Z 2 und 3 Anwendung.

§ 14 Haftung für Schäden und Haftpflichtversicherung

1. Der Mieter haftet für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung durch ihn selbst, seine Beauftragten und Gehilfen sowie durch die Besucher der Veranstaltung an Personen und Sachen entstehen. Davon erfasst sind auch Schäden am Mietobjekt oder an sonstigen Sachen der Vermieterin. Die Vermieterin ist auch berechtigt, die Schäden am Mietobjekt

und an ihren sonstigen Sachen unverzüglich und auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

2. Sollte die Vermieterin im Zusammenhang mit der Veranstaltung von Dritten in Anspruch genommen werden, verpflichtet sich der Mieter, die Vermieterin diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten. Dasselbe gilt sinngemäß für Ordnungsstrafen oder Bußgelder, die der Vermieterin im Zusammenhang mit der Veranstaltung des Mieters auferlegt werden.
3. Bei Verstößen gegen Urheber- und Wettbewerbsrechte, Bild-, Namens- und Markenrechte im Zusammenhang mit der Veranstaltung (z.B. im Rahmen der Werbemaßnahmen) verpflichtet sich der Mieter, die Vermieterin diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten.
4. Der Mieter hat eine Veranstalterhaftpflichtversicherung mit Deckungsschutz für Personen- und Sachschäden in Höhe von zumindest € 3.700.000,- für Personenschäden und € 3.700.000,- für Sachschäden abzuschließen und hat den Versicherungsschutz der Vermieterin bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn auf Nachfrage nachzuweisen. Besitzt der Mieter keine Veranstalterhaftpflichtversicherung, empfiehlt die Vermieterin gerne auf Anfrage entsprechende Versicherungsunternehmen, bei welchen der Mieter Einzelveranstalterhaftpflichtversicherungen nachfragen kann.
5. Die Vermieterin haftet ausschließlich für vorhersehbare, vertragstypische, unmittelbare Schäden, die grob fahrlässig oder vorsätzlich von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen verursacht wurden. Haftung für leichte Fahrlässigkeit wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Die Vermieterin haftet insbesondere nicht für Schäden, die durch Versagen irgendwelcher Einrichtungen, durch Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse verursacht wurden, außer das Versagen wurde durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Vermieterin oder ihrer Erfüllungsgehilfen verursacht.

Ausgeschlossen wird insbesondere auch jegliche Haftung der Vermieterin im Zusammenhang mit eingebrachten Gegenständen des Mieters.

§ 15 Hausrecht

1. Die Vermieterin ist berechtigt, das Hausrecht auch während des aufrechten Mietverhältnisses jederzeit gegenüber jedermann auszuüben, sohin auch gegenüber dem Mieter, dessen Beauftragten und Gehilfen sowie gegenüber den Besuchern und Dritten. Im Rahmen der Ausübung des Hausrechts steht der Vermieterin jederzeit und ohne vorangehende Ankündigung freier Zugang zu den gemieteten Räumlichkeiten zu.

§ 16 Werbung, Werbemaßnahmen, Verkauf

1. Die Werbung für die Veranstaltung obliegt ausschließlich dem Mieter.
2. Der Mieter ist verpflichtet, auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. seinen Namen, seine vollständige Firmierung und Anschrift deutlich sichtbar anzubringen, um kenntlich zu machen, wer „Veranstalter“ ist, und dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesuchern und Mieter besteht, nicht etwa zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der Vermieterin.
3. Das verwendete Werbematerial darf die Vermieterin in der Öffentlichkeit nicht unmittelbar oder mittelbar negativ darstellen bzw. darf auch keinen sonstigen Interessen der Vermieterin widersprechen.
4. Das Mietobjekt ist stets im korrekten Wortlaut als „Montforthaus Feldkirch“ anzuführen.
5. Werbemaßnahmen (Plakate etc.) in den Räumen und auf dem Gelände des MHF bedürfen der Einwilligung der Vermieterin.
6. Jede Art von Gewerbeausübung und Verkauf in den Räumlichkeiten des MHF sowie auf dem Gelände des MHF bedarf der vorangehenden schriftlichen Zustimmung der Vermieterin, allenfalls ist ein angemessenes Entgelt zu entrichten. Dazu zählt auch der Verkauf von Programmen, Tonträgern, Merchandising-Produkten und anderen veranstaltungsbezogenen Waren auf dem Gelände oder in den Räumen des MHF.

§ 17 Ton- und Bildaufnahmen, Übertragungen

1. Tonaufnahmen, Bild- und Tonaufnahmen, Bildaufnahmen sowie sonstige Aufnahmen und Übertragungen der Veranstaltung aller Art (Radio, TV, Internet, Lautsprecher etc.) bedürfen vorbehaltlich der Zustimmung der beteiligten Urheber- und Leistungsschutzberechtigten auch der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
2. Die Vermieterin hat das Recht, Bild- und Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen (z.B. im Internet) kostenlos anzufertigen oder anfertigen zu lassen.
3. Im Mietvertrag kann im Einzelfall die Entgeltspflicht des Mieters für Aufnahmen sowie Übertragungen vereinbart werden.

§ 18 Kartenverkauf

1. Die Vermieterin ist Partnerin des Ticketvorverkaufsystems von V-Ticket. Für sämtliche im MHF stattfindenden Veranstaltungen, für welche ein Vorverkaufssystem benötigt wird, ist seitens des Veranstalters ein Minimum von 50%

der gesamten aufgelegten Karten über dieses System anzulegen. Nähere Informationen hierzu sind auf Anfrage bei der Vermieterin erhältlich.

2. Es darf ausschließlich eine solche Anzahl an Karten hergestellt und ausgegeben werden, die - unter Berücksichtigung auch der Anzahl des bei der Veranstaltung eingesetzten Personals - der für die Veranstaltung behördlich maximal zulässigen Personenanzahl und den Vorgaben des behördlich bewilligten Fluchtwege- und Bestuhlungsplans entspricht.
3. Für die Vermieterin sind für jede Veranstaltung 6 Dienstplatzkarten kostenlos zur Verfügung zu stellen.
4. Jeder Besucher benötigt eine eigene Karte bzw. einen eigenen Sitz (insbesondere der Hinweis bei Kindern).

§ 19 Gastronomie

1. Die gastronomische Versorgung des MHF und der dort stattfindenden Veranstaltungen erfolgt ausschließlich durch ein von der Vermieterin beauftragtes Gastronomieunternehmen (Pächter).
2. Dem Mieter ist es untersagt, selbst oder durch Dritte Speisen, Getränke, Erfrischungen, Tabakwaren udgl. anzubieten bzw. anbieten zu lassen.
3. Allenfalls zwischen dem Mieter und dem Pächter getroffene Vereinbarungen begründen keinerlei Vertragswirkungen für die Vermieterin.
4. Dem Mieter ist es untersagt, Speisen- und Getränkelieferanten ohne schriftliche Genehmigung der Vermieterin als Sponsoren für Veranstaltungen im MHF zu bewerben oder deren Produkte zu nutzen.
5. Der Mieter hat die vertraglichen Vereinbarungen zwischen Vermieterin und deren Partnern und Sponsoren (z.B. bestehende Getränkeabnahmeverpflichtungen) zu beachten und zu gewährleisten, dass die Vermieterin ihre daraus resultierenden Verpflichtungen erfüllen kann.

§ 20 Garderoben

1. Im MHF besteht Garderobepflicht. Die Garderoben werden seitens des MHF kostenpflichtig betreut.
2. Die Garderobengebühr ist entweder von den Besuchern der Veranstaltung gemäß dem im Garderobebereich aushängenden Tarif bei Abgabe der Kleidungsstücke zu entrichten oder kann vom Mieter als Pauschalentgelt bezahlt werden. Der Mieter hat die gewünschte Art der Garderobenabrechnung 3 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich bekannt zu geben.

§ 21 Rauchen

Im ganzen Haus besteht Rauchverbot, ausgenommen im dafür ausdrücklich vorgesehenen

Raucherbereich. Hier sind nichtbrennbare Behälter mit dichtschießenden, nichtbrennbaren Deckeln oder brandschutztechnisch geprüfte Sicherheitsabfallbehälter in ausreichender Anzahl bereitzuhalten.

§ 22 Entrichten der Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer ist für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf etc.) vom Mieter zu entrichten.

II. Ergänzende technische Sicherheitsbestimmungen

§ 1 Mitteilungspflichten des Mieters

1. Der Mieter hat der Vermieterin folgende Daten spätestens bis 3 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen:
 - Veranstaltungsleiter;
 - Größe von aufzubauenden Szenenflächen, Tribünen, Podien;
 - Feuergefährliche Handlungen / pyrotechnische Effekte, Betrieb von Lasereinrichtungen, Nebelanlagen udgl.;
 - Einbringen von Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten, Ausschmückungen;
 - Detaillierter Veranstaltungsablauf (Datum, Uhrzeiten für Aufbau, technische Probe, Veranstaltung, Abbau);
 - Personenanzahl.
2. Nachträglich beabsichtigte wesentliche Änderungen der o.a. Daten hat der Mieter der Vermieterin unverzüglich schriftlich mitzuteilen und sind sie nur mit deren schriftlicher Zustimmung zulässig.

§ 2 Technische Anlagen / Einrichtungen, Bühne

Der Mieter hat zu gewährleisten, dass die nachstehenden Bestimmungen erfüllt werden:

1. Die vorhandenen technischen Anlagen und Einrichtungen des MHF, insbesondere die bühnentechnische Einrichtung, Beschallungsanlage, Beleuchtung und ähnliches dürfen nur vom befugten technischen Personal der Vermieterin bedient werden. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
2. Die im MHF vorhandenen technischen Einrichtungen (wie z.B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw.) dürfen vom Mieter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden.
3. Jegliche Einbringung oder Installation von noch nicht im MHF vorhandenen technischen Anlagen oder Einrichtungen, Kabeln udgl. darf nur nach vorab eingeholter schriftlicher Zustimmung der Vermieterin und auf Kosten des Mieters erfolgen. Ebenso hat der Mieter die dadurch gegebenenfalls entstehenden zusätzlichen Betriebskosten zu tragen.

4. Für den Aufbau, den Abbau, den Betrieb und die Bedienung von vom Mieter bzw dessen Beauftragten eingebrachten technischen Einrichtungen hat der Mieter eine befugte Fachkraft für Veranstaltungstechnik auf seine Kosten zu bestellen. Der Mieter haftet dafür, dass im Zusammenhang mit den eingebrachten technischen Einrichtungen die Einhaltung der einschlägigen Normen, insbesondere der brand-schutztechnischen, arbeitsrechtlichen und bühnenbautechnischen Regelungen, der ÖNORMEN bzw. des Standes der Technik im Veranstaltungswesen gewährleistet ist. Auf- und Abbau, Betrieb und Bedienung solcher eingebrachter Einrichtungen darf nur in Anwesenheit eines befugten technischen Mitarbeiters der Vermieterin erfolgen.
5. Der Zutritt zu den Beleuchterbrücken und zum Regieraum ist nur den befugten technischen Angestellten des Montforthauses und den befugten Fachkräften gastierender Produktionen gestattet. Die Beleuchterbrücke über dem Saal darf nur vom eingeteilten Personal betreten werden.
6. Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines befugten technischen Angestellten des Montforthauses durchgeführt werden.
7. Begehbare, bewegliche Einrichtungen, z.B. Stege oder Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutze gegen das Abstürzen von Personen haben.
8. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen und gefährliche Gegenstände aus Glas dürfen nicht verwendet werden. Ausnahmen können für solche Gegenstände mit vorangehendem schriftlichem Einverständnis der Vermieterin im szenischen Bereich erfolgen, wenn ein ausgewiesener Waffenmeister berufen wird.
9. Der Aufbau von artistischen Geräten darf nur von befugtem Fachpersonal vorgenommen werden.
10. Werden elektrische Geräte auf der Bühne angeschlossen, sind einwandfreie, mit Schutzleitern versehene Kabel zu verwenden. Die vorhandenen Steckdosen auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.
11. Während des Auf-, Um- und Abbaus ist der unnötige Aufenthalt im Bereich von Bewegungsflächen, auf Beleuchtungsbrücken, unter hochgelegenen Arbeitsplätzen sowie in sonstigen Gefahrenbereichen verboten.
12. Kommen auf der Bühne Cello, Kontrabass u.ä. zum Einsatz, wird vom MHF ein entsprechender Stachelschutz zur Verfügung gestellt. Entstehen aufgrund des Nichtverwendens Schäden am Bühnenboden, behält sich das MHF vor, entsprechende Reparaturarbeiten nach Aufwand in Rechnung zu stellen.

§ 3 Dekorationen und ähnliches

Der Mieter hat zu gewährleisten, dass die nachstehenden Bestimmungen erfüllt werden:

1. Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und sonstigen Ausschmückungen aller Art, Ausstattungen, Requisiten udgl. darf nur mit vorangehender schriftlicher Genehmigung der Vermieterin erfolgen.
2. Ausschmückungen sind alle vorübergehend eingebrachten Dekorationsgegenstände wie etwa Drapierungen, Girlanden, Fahnen, künstlicher Pflanzenschmuck. Ausstattungen sind Bestandteile von Bühnen- oder Szenebildern (z.B. Wand- und Deckenelemente, Bildwände, Treppen, sonstige Bühnenbildteile). Requisiten sind bewegliche Einrichtungsgegenstände von Bühnen- oder Szenebildern (z.B. Möbel, Geschirr, Leuchten, Bilder).
3. Der Auf- und Abbau von Dekorationen, Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten udgl. des Mieters darf nur von einem befugten Fachmann und nur in Anwesenheit eines befugten technischen Angestellten der Vermieterin durchgeführt werden. Er erfolgt auf Kosten des Mieters, ebenso hat der Mieter die dadurch gegebenenfalls entstehenden zusätzlichen Betriebskosten zu tragen.
4. Das Bekleben, Beschriften, Verhängen udgl. der Glasflächen, Wände und Türen des MHF durch den Mieter und dessen Beauftragte ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Vermieterin, insbesondere auch betreffend Doppelklebebänder für Böden und Wände.
5. Das Schlagen von Löchern sowie Einschlagen oder sonstiges Einbringen von Nägeln, Haken, Schrauben, Ösen udgl. in Böden, Wände und Decken, Einrichtungsgegenstände udgl. ist unzulässig.
6. Das Auflegen von Teppichen und anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebmittel und sonstige Rückstände sind restlos zu entfernen.
7. Dekorationen, Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten udgl. müssen so beschaffen sein, dass Personen sicher agieren können. Es ist vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Es dürfen nur Dekorationen, Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten udgl. entsprechend den gesetzlichen Normen und Vorschriften verwendet werden, d.h. insbesondere müssen sie aus schwer brennbarem, schwer qualmendem, nicht tropfendem Material bestehen. Ausschmückungen in Fluren und Treppenräumen müssen aus nicht brennbarem Material bestehen.

8. Dekorationen, Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten udgl. müssen von Zündquellen der Besucher und sonstigen Zündquellen wie etwa Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.
9. Ausschmückungen müssen unmittelbar an hierfür vorgesehenen Decken, Wänden oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 3,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur in frischem Zustand in den Räumen befinden. Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden.
7. Personen dürfen beim Aufenthalt auf hochgelegenen Arbeitsplätzen Werkzeug und Kleinmaterial und sonstige Gegenstände nicht in der Kleidung bei sich tragen. Zur Mitführung der Gegenstände sind geeignete Hilfsmittel zu benutzen.
8. Feuergefährliche Arbeiten (z.B. Schweißen, Schneiden, Schleifen, Löten, Auftau- und Trennschleifarbeiten etc.) sind im MHF untersagt. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit der Vermieterin zulässig.
9. Pyrotechnische Gegenstände, brennbare Flüssigkeiten und anderes brennbares Material, insbesondere Packmaterial, dürfen nur in den dafür vorgesehenen Magazinen aufbewahrt werden.

§ 4 Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Der Mieter haftet bei Musikdarbietungen dafür, dass alle dem Stand der Technik entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer getroffen werden.

§ 5 Allgemeine sicherheitstechnische Bestimmungen

Der Mieter hat zu gewährleisten, dass die nachstehenden Bestimmungen erfüllt werden:

1. Das Betreten von internen Betriebsräumen ist nur der Vermieterin gestattet.
2. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass zum Bühnenbereich, zu den Künstlergarderoben sowie zum Regieraum nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt haben.
3. Der Mieter hat alle Zugänge zu den Veranstaltungsräumen und zur Bühne, zu den Künstlergarderoben sowie zum Regieraum für Unbefugte stets unzugänglich zu halten.
4. Veränderungen an den gemieteten Räumen, Sälen und Flächen, die Änderung von Fluchtwege- und Bestuhlungsplänen sowie zusätzliche Auf- und Einbauten sind ausschließlich nach vorangehender ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Vermieterin und Vorliegen der notwendigen behördlichen Genehmigungen zulässig. Dauer, Kosten und Risiko der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Mieters.
5. Auf Bühnen und Szenenflächen, in Werkstätten und Magazinen darf nicht geraucht werden. Auf das im MHF geltende Rauchverbot wird verwiesen (Teil I, § 22). Das Rauchverbot gilt nicht für Darsteller und Mitwirkende auf Bühnen- und Szenenflächen während der Proben und Veranstaltungen, soweit das Rauchen in der Art der Veranstaltung begründet ist.
6. Für die Arbeiten, den Aufenthalt und den Betrieb auf den Bühnen gelten die gesetzlichen Vorschriften, die einschlägigen Normenregelwerke und der Stand der Technik.
10. Das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen ist untersagt. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Mieter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen mit der Vermieterin und mit der Feuerwehr im Einzelfall schriftlich abgestimmt hat. Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer bedarf der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
11. Eingebrachte technische Einrichtungen, Dekorationen udgl. des Mieters müssen so beschaffen sein, dass Personen sicher agieren können. Insbesondere müssen sie gegebenenfalls sicher begehbar und gegen das Abstürzen von Personen wirksam gesichert sein. Es muss bei beweglichen Einrichtungen und Aufbauten ein wirksamer Schutz gegen unbeabsichtigte Bewegungen gewährleistet sein. Gefahrenstellen an betriebsbedingt bewegten Einrichtungen müssen wirksam gesichert sein.
12. Gegen das Herabfallen von Gegenständen auf Arbeitsplätze, Verkehrs- und Szenenflächen müssen geeignete, normgerechte Schutzmaßnahmen getroffen sein.
13. Hängende Dekorations- und Technikteile sind wirksam und normgerecht gegen Aushängen zu sichern.
14. Beim Einsatz von Laseranlagen in den für Besucher zugänglichen Bereichen sind die einschlägigen arbeitsschutzrechtlichen und technischen Vorschriften entsprechend anzuwenden. Ein befugter Laserschutzbeauftragter hat während Einsatz und Betrieb anwesend zu sein.
15. Die für Notfälle erforderlichen Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, Fluchtwege, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, insbesondere Brandabschnittstüren, das Treppenhaus, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlage, sind stets freizuhalten. Schließflächen dürfen auf kei-

nen Fall verstellt, verkehrt oder durch sonstige Mittel am Schließen gehindert werden (bei automatischen Schließmechanismen). Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen jederzeit frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten der Vermieterin sowie der zuständigen Behörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden. Das Funktionieren der Einrichtungen und Maßnahmen (z.B. Brandschutzanlage; Sicherheitsbeleuchtung etc.), die im für das MHF bestehenden Brandschutzkonzept und in der Brandschutzordnung vorgesehen sind, ist stets zu gewährleisten; Ausnahmen sind ausschließlich im Einzelfall aufgrund der Art der Veranstaltung und nach schriftlicher Absprache mit der Feuerwehr und schriftlicher Zustimmung der Vermieterin möglich.

16. Eingebrachte technische Einrichtungen, Dekorationen udgl. des Mieters in den Versammlungsräumen, die nicht genehmigt sind oder den geltenden technischen Bestimmungen nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen auf Kosten des Mieters von diesem beseitigt oder geändert werden. Kommt der Mieter der entsprechenden Aufforderung des Vermieters nicht nach, ist der Vermieter berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen und die abgebauten Einrichtungen und Gegenstände (auch in einem externen Depot) auf Kosten und Rechnung des Mieters bis zur Abholung durch den Mieter einzulagern.
17. Sind für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig oder können Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden, hat die Vermieterin sowie auch die Mieterin die Pflicht, die Veranstaltung abzusagen bzw. abzuberechen. Es finden je nach den Bedingungen des Einzelfalles die Bestimmungen von Teil I. §§ 12 - 13 Anwendung.
18. Den Anweisungen der Vermieterin bzw. ihres befugten Personals ist zu jedem Zeitpunkt Folge zu leisten. Das jeweils eingeteilte Personal der Vermieterin ist gegenüber allen Personen, die sich im MHF aufhalten, weisungsberechtigt.

Feldkirch, am 18.09.2015

Montforthaus Feldkirch GmbH